

# **Regulamin**

## **elektronicznej ewidencji pobytu dziecka w Publicznym Przedszkolu nr 8 im. Kubusia Puchatka w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Ligocie Górnej i Smardach Górnych określający procedurę, sposób i tryb rejestrowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu**

### **§1**

Ilekcroć w dalszych przepisach Regulaminu jest mowa o:

1. przedszkolu – Publiczne Przedszkole nr 8 im. Kubusia Puchatka w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Ligocie Górnej i Smardach Górnych
2. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

### **§ 2**

#### **Postanowienia wstępne.**

1. Z dniem 1 września 2017r. na terenie Przedszkola zostaje wprowadzony elektroniczny system ewidencji pobytu dzieci w przedszkolu przez Alan System Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością Sp.k. w systemie „ATMS Kids” za pośrednictwem Platformy internetowej ePrzedszkole.
2. Elektroniczny system ewidencji pobytu dzieci w przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci.
3. System nalicza opłaty zgodnie z podjętą Uchwałą Rady Miejskiej w Kluczborku w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, prowadzonych przez Gminę Kluczbork, tj. za każdą rozpoczętą godzinę pobytu, poza czasem bezpłatnym podstawy programowej.
4. W celu ewidencji obecności i rozliczania czasu pobytu dziecka w przedszkolu, wprowadza się czytniki rejestrujące „wejście” i „wyjście” dziecka oraz indywidualne karty zbliżeniowe z przypisanym numerem.
5. Do każdego dziecka przypisana jest jedna darmowa karta zbliżeniowa, jest ona własnością przedszkola i podlega zwrotowi w stanie nienaruszonym po rozwiązaniu umowy w sprawie ponoszenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego.
6. Zniszczenie, zgubienie lub uszkodzenie karty zbliżeniowej „darmowej” obciąża użytkownika, który ponosi koszty jej ponownego zakupu.
7. Rodzic może dokupić dowolną liczbę kart, które zostaną przypisane do danego dziecka i stanowią własność rodzica.

8. Koszt wyrobienia dodatkowej karty wynosi 7 zł.
9. Zmiana wysokości opłaty za karty nie wymaga zmiany regulaminu.

### **§ 3**

#### **Przyprowadzanie dziecka do przedszkola.**

1. Przyprowadzając dziecko rodzic rejestruje to zdarzenie przykładając kartę zbliżeniową do czytnika umieszczonego w przedszkolu. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko zostało przyprowadzone.
2. W przypadku zapomnienia karty należy ten fakt zgłosić pracownikowi przedszkola w celu ręcznego wprowadzenia czasu przybycia.
3. Elektronicznej rejestracji pobytu w przedszkolu, dzieci dowożonych przez Gminę Kluczbork, dokonują upoważnieni pracownicy przedszkola.

### **§ 4**

#### **Odbieranie dziecka z przedszkola.**

1. Osoba odbierająca dziecko rejestruje wyjście z przedszkola przykładając kartę zbliżeniową do czytnika przy wyjściu z przedszkola.
2. W przypadku zapomnienia karty należy ten fakt zgłosić pracownikowi przedszkola w celu ręcznego wprowadzenia czasu wyjścia.

### **§ 5**

#### **Moduł dla rodziców.**

1. Dla rodziców dzieci uczęszczających do placówki dostęp do danych jest nieodpłatny.
2. Rodzice mają możliwość zalogowania się do systemu informatycznego i korzystania z modułu dla rodziców na stronie **<http://www.ePrzedszkole.com.pl>**.
3. Dostęp dla rodzica do elektronicznego systemu aktywuje pracownik przedszkola.
4. Dostęp do systemu wygasa po zakończeniu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego.

## § 6

### Postanowienia końcowe.

1. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu. Pracownicy przedszkola otrzymują przejrzysty raport, w którym uwzględniona jest liczba godzin jakie dziecko spędziło w placówce.
2. W przypadku, gdy rodzic odbiera dziecko z placówki wcześniej niż wynika to z umowy lub gdy dziecko przyjdzie do placówki później niż zadeklarowany czas rozpoczęcia jego pobytu w placówce system nalicza opłatę wg rzeczywistego czasu pobytu.
3. **Brak elektronicznego zarejestrowania wejścia/wyjścia dziecka (uchylania się od elektronicznej rejestracji), wiąże się z naliczeniem odpłatności za dany dzień zgodnie z czasem pracy przedszkola.**
4. W przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka opłaty nie zostaną naliczone – pod warunkiem zgłoszenia przez rodzica absencji dziecka z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
5. W przypadku zawierania umowy w trakcie miesiąca, opłaty naliczane będą od pierwszego dnia obecności dziecka w przedszkolu.
6. W przypadku awarii systemu lub zdarzeń niezależnych od przedszkola, prowadzona będzie wersja papierowa ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Ze względu na prawidłową organizację pracy oraz żywienia zobowiązuje się rodziców do respektowania wskazanych w umowie godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
8. **Rodzic przyjmujący indywidualne karty zbliżeniowe, potwierdza własnoręcznym podpisem jej przyjęcie i zwrot w „Rejestrze kart” oraz akceptację niniejszego Regulaminu.**